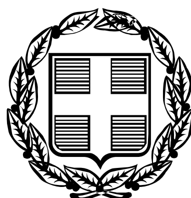



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ** **Αρ. Φύλλου 1293**

13 Σεπτεμβρίου 2006


## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/110068/05

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Κέρκυρας.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρου 6 και 11 του ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α΄).

β) Του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 81/ Α΄).

γ) Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 25 του ν. 1397/1983 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/Α΄).

δ) Τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του ΕΣΥ, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 165/Α΄).

ε) Του π.δ/τος 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ 32/Α΄).

στ) Του άρθρου 90 του κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π. δ/τος 63/2005 (Α΄ 98) και το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη α) ποσού 7.605.000 Ε περίπου σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, η οποία θα αντιμετωπισθεί από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται κάθε φορά στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Φ. 15-210, ΚΑΕ 0200) και β) ποσού 1.000.000 ευρώ, περίπου, σε βάρος του προϋπολογισμού του Γ.Ν. Κέρκυρας, για την αντιμετώπιση των λειτουργικών εξόδων των νέων οργανικών μονάδων του Νοσοκομείου.

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ. 1/2/6139/2004 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΦΕΚ 527/Β΄) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 17398/05/13.9.2005 (1284 Β΄) όμοια απόφαση.

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ 1264/14.10.2005, απόφαση καθορισμού αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών (ΦΕΚ 1432/Β΄) όπωςτροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5733/ΔΙΟΕ 179/13.2.2006 (204 Β΄) όμοια απόφαση.

4. Την υπ' αριθμ. 14/12.10.2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΥΠΕ Ιονίων Νήσων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Γ.Ν. Κέρκυρας, που υπάγεται στις διατάξεις του ν.δ. 2592/1953 «Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης» (ΦΕΚ 254/Α΄), από τη δημοσίευση του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α΄), αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της Υγειονομικής Περιφέρειας Ιονίων Νήσων, διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω νόμου φέρει την επωνυμία «Γενικό Νοσοκομείο Κέρκυρας «ΑΓΙΑ ΕΙΡΗΝΗ»».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι ο Δήμος Κερκυραίων του Ν. Κέρκυρας.

3. Το Νοσοκομείο έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή, η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους, ως εξής: εσωτ. κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, β΄ κύκλος: Υγειονομική Περιφέρεια Ιονίων Νήσων - Γενικό Νοσοκομείο Κέρκυρας «ΑΓΙΑ ΕΙΡΗΝΗ», Εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

Άρθρο 2

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στο πληθυσμό ευθύνης της ΔΥΠΕ Ιονίων Νήσων, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΔΥΠΕ.

Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελμάτων υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στον τομέα της υγείας. Στην κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει και αναπτύσσει ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται

με άλλους συναφείς φορείς, καθώς και διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικά και ερευνητικά κέντρα.

4. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης καιαξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στη ΔΥΠΕ Ιονίων Νήσων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», με τις οποίες ορίζεται ο τρόπος νοσηλευτικής, επιστημονικής, εκπαιδευτικής και λειτουργικής διασύνδεσης.

5. Εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

6. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους πουτίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, τη ΔΥΠΕ Ιονίων Νήσων και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

7. Η ανάπτυξη και προαγωγή της ιατρικής έρευνας.

Άρθρο 3

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του ν. 3329/2005.

2. Ο Διοικητής.

Άρθρο 4

ΔΥΝΑΜΗ ΚΡΕΒΑΤΙΩΝ

Η συνολική δύναμη του νοσοκομείου ορίζεται σε τριακόσιες είκοσι μία κλίνες (321) οργανικές κλίνες.

Άρθρο 5

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Α1. Ιατρική,

Α2. Νοσηλευτική,

Α3. Διοικητική-Οικονομική,

Α4. Τεχνική - Ξενοδοχειακή

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ

Β1. Οργάνωσης και Πληροφορικής

Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Γ1. Γραφείο Υποδοχής Ασθενών.

Οι Υπηρεσίες, το Αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής και το Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών υπάγονται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

Άρθρο 6

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του Γ.Ν. Κέρκυρας «ΑΓΙΑ ΕΙΡΗΝΗ» αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα κατά ειδικότητα και Ειδικές Μονάδες που υπάγονται οργανικά στα Τμήματα καθώς και Διατομεακά Τμήματα και λοιπά Τμήματα, ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ

α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 156 κλινών

β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 139 κλινών

γ) Εργαστηριακός τομέας

δ) Τομέας Ψυχικής Υγείας με δυναμικότητα 20 κλινών

ε) Τομέας Δημόσιας Υγείας

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

αα) Παθολογικός Τομέας

Τμήματα:

1. Τμήμα Παθολογικό Α΄

2. Τμήμα Παθολογικό Β΄

3. Καρδιολογικό Τμήμα

4. Παιδιατρικό - Νεογνολογικό Τμήμα

5. Νευρολογικό Τμήμα

6. Νεφρολογικό Τμήμα

7. Πνευμονολογικό Τμήμα Μονάδες.

α) Μονάδα Τεχνητού Νεφρού και Περιτοναϊκής Κάθαρσης

β) Μονάδα Νοσηλείας Μεσογειακής Αναιμίας

ββ) Χειρουργικός Τομέας Τμήματα:

1. Τμήμα Χειρουργικό Α΄

2. Τμήμα Χειρουργικό Β΄

3. Ορθοπεδικό Τμήμα

4. Οφθαλμολογικό Τμήμα

5. Ουρολογικό Τμήμα

6. Μαιευτικό - Γυναικολογικό Τμήμα

7. Αναισθησιολογικό Τμήμα Μονάδες:

α) Μονάδα Μεταναισθητικής Αυξημένης Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ.)

γγ) Εργαστηριακός Τομέας Τμήματα

1. Μικροβιολογικό Τμήμα

2. Βιοχημικό Τμήμα

3. Αιματολογικό Τμήμα

4. Αιμοδοσίας Τμήμα

5. Ακτινοδιαγνωστικό Τμήμα

6. Παθολογικής Ανατομικής Τμήμα

7. Κυτταρολογικό Τμήμα

8. Φαρμακευτικό Τμήμα Μονάδα

α) Μονάδα Πρόληψης Μεσογειακής Αναιμίας

δδ) Τομέας Ψυχικής Υγείας

Ο Τομέας θα διαρθρωθεί σταδιακά σε Τμήματα και Μονάδες ενόψει της ψυχιατρικής μεταρρύθμισης με κοινές υπουργικές αποφάσεις.

εε. Τομέας Δημόσιας Υγείας

Τμήματα

Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας

Τμήμα Ιατρική της Εργασίας

Τμήμα Νοσοκομειακών Λοιμώξεων

Τμήμα Διαχείρισης Νοσοκομειακών Αποβλήτων και Διαχείρισης Τροφίμων

Τμήμα Βιοστατιστικής και Επιδημιολογίας

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ με δυναμικότητα 6 κλινών

Ένα (1) Ημερήσιας Νοσηλείας

Μία (1) Μονάδα Εντατικής Θεραπείας (ΜΕΘ)

Ένα (1) Επειγόντων Περιστατικών

Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- Ένα (1) Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού
- Ένα (1) Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
- Ένα (1) Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής

2. Οι κενές κλίνες των Τμημάτων και Μονάδων του

αυτού Τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων Τμημάτων και Μονάδων του αυτού Τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις Τμημάτων και Μονάδων άλλου Τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του Διοικητή.

3. Στους Τομείς, λειτουργούν τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία αντίστοιχων ειδικοτήτων με τις ειδικότητες των γιατρών που υπηρετούν. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 7

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε πέντε (5) τομείς οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα που ακολουθούν τη διάρθρωση της Ιατρικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 2889/2001.

1ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 7 τμήματα, που καλύπτουν τα Τμήματα και τις Μονάδες του Παθολογικού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

2ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 6 τμήματα, που καλύπτουν τα Τμήματα και τη Μονάδα του Χειρουργικού Τομέα και τα Χειρουργεία.

3ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) τμήματα που καλύπτουν τον Εργαστηριακό Τομέα.

4ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) τμήματα που καλύπτουν τον Τομέα Ψυχικής Υγείας και τα Διατομεακά Τμήματα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

5ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) τμήματα που καλύπτουν τον Τομέα Δημόσιας Υγείας.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του ν. 2071/1992 (123 Α΄) η οποία αποτελείται από:

Α. Τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο.

Β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Άρθρο 8

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις ως ακολούθως:

α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού
β) Υποδιεύθυνση Οικονομικού

Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία ως ακολούθως:

αα) Υποδιεύθυνση Διοικητικού
1. Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού (Προσωπικού)
2. Τμήμα Γραμματείας
3. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ
4. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

ββ) Υποδιεύθυνση Οικονομικού
1. Τμήμα Οικονομικού
2. Τμήμα Προμηθειών
3. Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας
4. Αυτοτελές Γραφείο Ιματισμού

Άρθρο 9

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική-Ξενοδοχειακή Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τμήματα όπως παρακάτω:
1. Τμήμα Τεχνικού
2. Τμήμα Βιοιατρικής Τεχνολογίας

Άρθρο 10

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.

β. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.

γ. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχομένων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους τομείς και τα τμήματα.

στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας.

ζ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών υγείας.

η. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

θ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος:

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται λεπτομερώς στο άρθρο 4 του π.δ. 108/1993 (Α΄ 50).

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας:

Η ευθύνη και η συμπαράσταση των νοσηλευομένων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Ραδιολόγων - Ακτινολόγων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, καθώς και άλλων επιστημόνων συναφών κλάδων υγείας σε ότι αφορά την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση Ιατρικών και Νοσηλευτικών πράξεων.

5. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής:

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών, καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή. Στη μονάδα αυτή εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

Άρθρο 11

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, π.δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

Άρθρο 12

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές Γραφείο ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκριση τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

ε. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτησή τους.

στ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και έρευνας προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.

2. Τμήμα Γραμματείας

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

3. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο:

α. Για όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. Για την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. Για την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. Για τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

ε. Για την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

στ. Για τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου, για τις συναλλαγές με τις τράπεζες, ασφαλιστικούς οργανισμούς και προμηθευτές.

ζ. Για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

η. Για την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

θ. Για τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

ι. Για την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

κ. Για τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλωσίμων υλικών και των φαρμάκων.

λ. Εκδίδει μηνιαίες αναφορές για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

μ. Συντάσσει εκθέσεις με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

ν. Εκπονεί τις μελέτες επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

4. Τμήμα Προμηθειών

Έχει την ευθύνη:

α. Της τήρησης του μητρώου προμηθευτών.

β. Της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.

γ. Της διεκπεραίωσης των διαγωνισμών και κατάρτισης των συμβάσεων.

δ. Των μικροπρομηθειών.

ε. Της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού. Διεξάγει περιοδικές και ετήσιες απογραφές και παραλαμβάνει και χρεώνει κάθε αναλώσιμο και πάγιο στοιχείο.

5. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων, την εισαγωγή των ασθενών, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων. Μεριμνά για την τήρηση και ενημέρωση των ιατρικών φακέλων.

6. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ).

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ).

β. Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ) και καταγράφει την επίσκεψη των ασθενών.

γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

δ. Χορηγεί πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησής τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

στ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

7. Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας

α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

8. Αυτοτελές Γραφείο Ιματισμού

α. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

β. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

## Άρθρο 13

## ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Τεχνικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Τεχνικό.

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου, καταβάλλοντος ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

β. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στην Υποδιεύθυνση Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

στ. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

ζ. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

η. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

θ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

ι. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου.

Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

κ. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

λ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

μ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

2. Τμήμα Βιοιατρικής Τεχνολογίας

α. Έχει την ευθύνη για την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

β. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

γ. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

δ. Έχει την ευθύνη για τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης.

ε. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση των τε-

χνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξή τους στο νοσοκομείο.

στ. Έχει την ευθύνη για την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

ζ. Έχει την ευθύνη για τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

η. Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

θ. Έχει την ευθύνη για την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

Άρθρο 14

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

4.Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

6. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

8. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού.

9. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών.

10. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο.

11. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα.

12. Η προστασία του δικτύου και η αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κ.λπ.).

13.Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και η σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

14. Τη κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (H/Y, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ).

15. Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

α. την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

β. την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

γ. την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου

δ. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

16. Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

17. Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

18. Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής.

19. Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

Άρθρο 15

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Το Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2889/2001 και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης στα πλαίσια των Τμημάτων Κίνησης Ασθενών και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων - ΤΕΠ για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου.

Άρθρο 16

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου Κέρκυρας «ΑΓΙΑ ΕΙΡΗΝΗ» διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 79 του ν. 2683/1999, με βαθμό 1$^{ο}$, η οποία καταλαμβάνεται από το Διοικητή του Νοσοκομείου.

-Μία (1) θέση ειδικού Επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός έτους, του άρθρου 7 (παρ. 10) του ν. 3329/2005.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

Α) Από γιατρούς του κλάδου γιατρών ΕΣΥ, που συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν. 1397/1983, στον κλάδο γιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω:

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΒΑΘΜΟΣ | | | ΣΥΝΟΛΟ |
|---|---|---|---|---|
| | Δ\ΝΤΗΣ | ΕΠΑ | ΕΠΒ | |
| ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ | 2 | 2 | 5 | 9 |
| ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 2 | 4 | 7 |
| ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ | 1 | 2 | 4 | 7 |
| ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 1 | 1 | 3 |
| ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΑΦΡΟΔΙΣΙΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | - | 1 | 2 |
| ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 2 | 2 | 5 |
| ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 1 | 2 | 4 |
| ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ | 2 | 3 | 5 | 10 |
| ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ | 1 | 2 | 4 | 7 |
| ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 1 | 1 | 3 |
| ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 1 | 1 | 3 |
| ΩΡΛ | 1 | 1 | 1 | 3 |
| ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ- ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 2 | 3 | 6 |
| ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 3 | 6 | 10 |
| ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ | 2 | 1 | 2 | 5 |
| ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ | 1 | - | 1 | 2 |
| ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ | 1 | 2 | 6 | 9 |
| ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ | - | 1 | 1 | 2 |
| ΣΤΟΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΓΝΑΘΟΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ | 1 | - | - | 1 |
| ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | - | - | 1 | 1 |
| ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΑΣ | - | 1 | 1 | 2 |
| ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 1 | 1 | 3 |
| ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ | - | 1 | 1 | 2 |
| ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΙΑΤΡ. ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 1 | 1 | 3 |
| ΑΓΓΕΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ | - | 1 | - | 1 |
| ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΟΓΚΟΛΟΓΙΑΣ | - | - | 1 | 1 |
| ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΑΣ | 1 | 1 | 1 | 3 |
| ΕΝΔΟΚΡΙΝΟΛΟΓΙΑΣ | - | - | 1 | 1 |
| ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ | 1 | 2 | 3 | 6 |
| ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ | - | 1 | 1 | 2 |
| ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ | - | - | 1 | 1 |
| ΦΥΣΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ | - | - | 1 | 1 |
| ΑΛΛΕΡΓΙΟΛΟΓΙΑΣ | - | - | 1 | 1 |
| ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ | - | - | 1 | 1 |
| ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ (με αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώση στην επείγουσα ιατρική ή εξειδίκευση στη ΜΕΘ) | 1 | - | - | 1 |
| ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ (με αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώση στην επείγουσα ιατρική ή εξειδίκευση στη ΜΕΘ) | - | 1 | 1 | 2 |
| ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΠΑΙΔΩΝ | - | - | 1 | 1 |
| ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ | 1 | - | 1 | 2 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 27 | 37 | 69 | 133 |

Για την κατάληψη των βαθμίδων Δ/ντή και Επιμελητή Α΄, στη ΜΕΘ εκτός της κατοχής του τίτλου μιας (1) εκ των ανωτέρω ειδικοτήτων (ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ), απαιτείται και η συνδρομή των προϋποθέσεων του άρθρου 84 του ν. 2071/1992.

Β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Γ) Από άλλους επιστήμονες και λοιπό προσωπικό που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Φαρμακευτικής
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας
Έξι (6) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Διαιτολογίας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΠΕ Ψυχολογίας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας
Μία (1) θέση
ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων
Έντεκα (11) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας
Δέκα (10) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
Μία (1) θέση
Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής
Μία (1) θέση
Κλάδος ΤΕ Διατροφής
Μία (1) θέση.
ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων
Είκοσι πέντε (25) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών συσκευών
Δέκα έξι (16) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
Τέσσερις (4) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Τρεις (3) θέσεις

4. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
Δέκα έξι (16) θέσεις




ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
Διακόσιες είκοσι (220) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών
Τέσσερις (4) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής
Δέκα (10) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Τρεις (3) θέσεις.
ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής
Εκατό (100) θέσεις.
IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ
Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό
Εβδομήντα (70) θέσεις.

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Νεκροτομών- Σαβανωτών- Αποτεφρωτών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

5. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Λογιστικός
Δέκα επτά (17) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
Έξι (6) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Στατιστικής
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Επιχειρησιακής Έρευνας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΠΕ Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας
Μία (1) θέση
ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας (Διοίκησης Νοσοκομείων)
Δέκα πέντε (15) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Λογιστικής
Οκτώ (8) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων
Μία (1) θέση.
ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
Τριάντα πέντε (35) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Αποθηκαρίων, Εισπρακτόρων, Δακτυλογράφων, Αρχειοθετών και λοιπών συναφών ειδικοτήτων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών
Οκτώ (8) θέσεις
IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Δέκα πέντε (15) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών -τριών, Πλυντών/τριών, Πρεσσαδόρων - Σιδερωτών/τριών, Επιμέλειας κήπων.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
Δέκα έξι (16) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Κλητήρων, Θυρωρών, Βοηθών Αποθηκαρίων, Θυρωρών - Νυκτοφυλάκων, Οδηγών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού, Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής και Ταξινόμησης Εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης
Είκοσι (20) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων, λαντζέρηδων.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Εργατών
Δέκα (10) θέσεις
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων- Νυκτοφυλάκων
Δύο (2) θέσεις
6. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Η Τεχνική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις:
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
Τρεις (3) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων, Μηχανολόγων - Μηχανικών, Ηλεκτρονικών - Μηχανικών, Πολιτικών -Μηχανικών, Αρχιτεκτόνων.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Μηχανικών
Επτά (7) θέσεις.
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών-Τεχνιτών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων αυτών στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΤΕ Τεχνικός Ασφαλείας
Μία (1) θέση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Τεχνικού
Είκοσι εννέα (29) θέσεις
Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανοτεχνιτών, Ηλεκτροτεχνιών, Ηλεκτρονικών Τεχνιτών, Θερμαστών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Υδραυλικών -Θερμουδραυλικών, Σιδηρουργών - Οξυγονοκολλητών -Αλουμινοκατασκευαστών, Οικοδομικών-Κτιστών - Αμμοκονιαστών, Ξυλουργών-Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Κουρέων, Κλιβανιστών Απολυμαντών- Αποστειρωτών, Συντηρητών και άλλων συναφών ειδικοτήτων.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ
Μία (1) θέση Δικηγόρου, παρ' Αρείω Πάγω.

Άρθρο 17

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του Νοσοκομείου ορίζονται στις διατάξεις του π. δ/τος 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», (ΦΕΚ 39/Α΄), όπως αυτό ισχύει κάθε φορά. Για τη θέση του Δικηγόρου με έμμισθη εντολή απαιτείται επιπλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης του δικηγορικού επαγγέλματος στον Άρειο Πάγο.

Άρθρο 18

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται γιατρός Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2889/2001.
Στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος των κλάδων Π Ε Διαιτολογίας ή ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων ή ΤΕ Διατροφής.
Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.
Στο Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας και εν ελλείψει υπάλληλος των κλάδων ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων ή ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών.
Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:
Στη Διεύθυνση και στους Τομείς υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής.
Στα Τμήματα, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή του κλάδου ΤΕ Μαιευτικής για το Μαιευτικό - Γυναικολογικό Τμήμα.
Στη Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται:
Στη Διεύθυνση και στις Υποδιευθύνσεις Διοικητικού και Οικονομικού υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.
Στα Τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, Γραμματείας, Κίνησης Ασθενών και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικός-Λογιστικός ή ΠΕ Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.
Στα Τμήματα Οικονομικού και Προμηθειών υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικός -Λογιστικός ή του κλάδου ΤΕ Λογιστικής.
Σε καθένα από τα αυτοτελή Γραφεία Επιστασίας και Ιματισμού, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικός-Λο-

γιστικός ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στην Τεχνική Υπηρεσία προΐστανται:

Στην Διεύθυνση υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Στα Τμήματα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στο αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του ν. 2683/1999, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

## Άρθρο 19

## ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών

3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.

4.Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.

5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από την δραστηριότητά του.

## Άρθρο 20

Η υπ' αριθμ. Α3β/οικ. 14148 (ΦΕΚ 639/Β΄/1986) υπουργική απόφαση «Αναμόρφωση του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Κέρκυρας «ΑΓΙΑ ΕΙΡΗΝΗ»», η οποία τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. Υ4α/7659/1994 (ΦΕΚ 770/Β΄/1994), Υ4α/2236 (ΦΕΚ 370/Β΄/1994), Υ4α/9607/1995 (ΦΕΚ 788/Β΄/1997), Υ4α/9087/2000 (ΦΕΚ 1383/Β΄/2000), Υ4α/69324 (ΦΕΚ 245/Β΄/2004) και Υ4α/51080 (ΦΕΚ 1338/Β΄/2004) αποφάσεις, καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Αυγούστου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
**ΑΠ. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ**

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
**Π. ΔΟΥΚΑΣ**

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
**ΔΗΜ. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ**

# ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

## ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

### ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ** - Βασ. Όλγας 227 | **(2310) 423 956** | **ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο | **(2410) 597449** |
| **ΠΕΙΡΑΙΑΣ** - Ευριπίδου 63 | **(210) 413 5228** | **ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13 | **(26610) 89 122** |
| **ΠΑΤΡΑ** - Κορίνθου 327 | **(2610) 638 109** | | **(26610) 89 105** |
| | **(2610) 638 110** | **ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2 | **(2810) 300 781** |
| **ΙΩΑΝΝΙΝΑ** - Διοικητήριο | **(26510) 87215** | **ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1 | **(22510) 46 654** |
| **ΚΟΜΟΤΗΝΗ** - Δημοκρατίας 1 | **(25310) 22 858** | | **(22510) 47 533** |

### ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

**Σε έντυπη μορφή:**

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

**Σε μορφή CD:**

| Τεύχος | Περίοδος | EURO | Τεύχος | Περίοδος | EURO |
|---|---|---|---|---|---|
| Α΄ | Ετήσιο | 150 | Αναπτυξιακών Πράξεων | Ετήσιο | 50 |
| Α | 3μηνιαίο | 40 | Ν.Π.Δ.Δ. | Ετήσιο | 50 |
| Α΄ | Μηνιαίο | 15 | Παράρτημα | Ετήσιο | 50 |
| Β' | Ετήσιο | 300 | Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας | Ετήσιο | 100 |
| Β΄ | 3μηνιαίο | 80 | Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου | Ετήσιο | 5 |
| Β΄ | Μηνιαίο | 30 | Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων | Ετήσιο | 200 |
| Γ΄ | Ετήσιο | 50 | Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων | Εβδομαδιαίο | 5 |
| Δ΄ | Ετήσιο | 220 | Α.Ε. & Ε.Π.Ε | Μηνιαίο | 100 |
| Δ΄ | 3μηνιαίο | 60 | | | |

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

**ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.**

### ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

| | Σε έντυπη μορφή | Από το Internet |
|---|---|---|
| Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.) | 225 € | 190 € |
| Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.) | 320 € | 225 € |
| Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων) | 65 € | ΔΩΡΕΑΝ |
| Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.) | 320 € | 160 € |
| Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.) | 160 € | 95 € |
| Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.) | 65 € | ΔΩΡΕΑΝ |
| Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.) | 33 € | ΔΩΡΕΑΝ |
| Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.) | 65 € | 33 € |
| Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.) | 10 € | ΔΩΡΕΑΝ |
| Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε. | 2.250 € | 645 € |
| Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.) | 225 € | 95 € |
| Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄) | – | 450 € |

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

**Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000**
**Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924**
**Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία**
**Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου**

**Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄**




**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr